

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 10.09.2019 № 6/2019

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзной организации
Н.Ф. Титова



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 10.09.2019 № 117-п
Заведующий Е.С. Микушева



ПОЛОЖЕНИЕ

О создании и ведении официального сайта
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 16 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о создании и ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение (далее - ДОО), определяет основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОО (далее – сайт), регулирует порядок размещения информации, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.2. Положение о создании и ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29) (с изменениями от 26.07.2019);

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

- Постановлением от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в п.3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации» (далее – Правила).

1.3. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.4. Функционирование официального сайта ГБДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ГБДОУ.

1.5. Официальный сайт ГБДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.6. Целями создания официального сайта ГБДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ГБДОУ;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ГБДОУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ГБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.7. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ГБДОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.8. Положение принимается Общим собранием образовательного учреждения и утверждается руководителем ГБДОУ.

2. Информационная структура официального сайта ГБДОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта ГБДОУ формируется из общественно - значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ГБДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ГБДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ГБДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ГБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ГБДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ; противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура официального сайта ГБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта ГБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ГБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. В соответствии с пп. 3, 4 «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» образовательное учреждение размещает на официальном сайте:

2.7.1. Информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
 - об описании образовательной программы с приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
 - о календарном учебном графике с приложением его копии;
 - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
 - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 2.7.2. Копии документов:
- устава ГБДОУ;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, утвержденного в установленном порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора;
- 2.7.3. Отчет о результатах самообследования;
- 2.7.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 2.7.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.7.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
- 2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ГБДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.
- 2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ГБДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ГБДОУ.

- 3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
 - размещение материалов на официальном сайте ГБДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
 - доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - защиту от копирования авторских материалов;
 - постоянную поддержку официального сайта ГБДОУ в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 3.3. Содержание официального сайта ГБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ГБДОУ.

- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ГБДОУ регламентируется приказом руководителя ГБДОУ.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ГБДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ГБДОУ.
- 3.6. Официальный сайт ГБДОУ размещен на государственном портале «Петербургское образование» детскийсад-16.рф с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.7. Адрес официального сайта ГБДОУ и адрес электронной почты ГБДОУ отражаются на официальном бланке ГБДОУ.
- 3.8. При изменении устава и иных документов ГБДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ГБДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Организация функционирования официального сайта ГБДОУ

4.1. Для обеспечения функционирования официального Сайта ГБДОУ назначаются ответственные:

- за предоставление информации об образовательном процессе ГБДОУ – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- за предоставление информации о хозяйственной деятельности ГБДОУ – заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- за предоставление информации о финансовой деятельности ГБДОУ – бухгалтер ЦБ;
- за размещение предоставленной информации на официальном Сайте ГБДОУ – ответственный за размещение информации, назначенный приказом руководителя учреждения.

4.2. Ответственный за размещение информации на официальном Сайте ГБДОУ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, обеспечение безопасности информационных ресурсов и т. д.

4.3. Ответственные за ведение официального Сайта имеют право:

- вносить предложения на рассмотрение администрации ГБДОУ, касающиеся изменения структуры и информационного наполнения сайта;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации и других работников организации.

4.4. Ответственные за ведение официального Сайта ГБДОУ обязаны:

- выполнять свои обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет в устной форме о проделанной работе руководителю учреждения.

4.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ГБДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ГБДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте ГБДОУ информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте ГБДОУ недостоверной информации.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения на официальном сайте ГБДОУ, ответственные за ведение официального Сайта ГБДОУ обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

5.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных (родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников ГБДОУ).